|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATENCIÓN TUTORIAL INTEGRAL** | | |
| **ACTOR** | **Funciones** | **Instrumentos** |
| Comité de tutoría | * Evaluar el avance de la acción tutorial desarrollada a nivel de la institución educativa, así como velar por el cumplimiento del Reglamento Interno. * Tomar medidas consensuadas que contribuyan a mejorar las relaciones interpersonales entre la comunidad educativa y contribuyan a cumplir el Reglamento Interno. * Atender, si el caso amerita, situaciones problemáticas presentadas en la institución educativa que afecten la convivencia y el logro de aprendizajes. * Coordinar acciones con otros estamentos, tanto dentro como fuera de la IE, que permitan dinamizar la vida escolar institucional. | Diagnóstico  Plan anual de tutoría  Lista de cotejo sobre cumplimiento del Plan de trabajo tutorial  Lista de cotejo sobre avance del desarrollo de sesiones.  Cuaderno de Actas que registren la atención de situaciones que afectan la convivencia y el logro de los aprendizajes  Directorio de aliados estratégicos para dinamizar la vida escolar institucional.  Protocolos de atención |
| Coordinador/a de tutoría | * Elaborar la propuesta de trabajo tutorial para el año lectivo, bajo el enfoque orientador y preventivo, y adecuarla periódicamente. * Organizar, socializar y sugerir materiales y recursos que permitan dar soporte a las actividades de tutoría. * Desarrollar el acompañamiento a la acción tutorial de los profesores tutores. * Sistematizar la experiencia de la implementación de las acciones tutoriales cada bimestre/trimestre para mejorar oportunamente. * Implementar estrategias de articulación de la IE con las familias de los estudiantes para la mejora de sus capacidades socioemocionales y cognitivas. * Coordinar con el equipo directivo, profesores tutores y personal de apoyo pedagógico (auxiliar de educación) la identificación de estudiantes que requieren reforzamiento pedagógico y el seguimiento a las actividades de recuperación. * Promover el protagonismo estudiantil en la gestión de la institución educativa y del aula para fortalecer las habilidades sociales de los estudiantes. * Coordina con el director la gestión de apoyo interinstitucional que fortalezca la acción tutorial en la IE. | Plan anual de tutoría  Fichas de acompañamiento y monitoreo de la acción tutorial  Lista de cotejo sobre el avance de las acciones tutoriales  Portafolio de propuestas de articulación de trabajo con padres de familia, directivos, tutores, personal de apoyo pedagógico y otros  Plan de acción para la promoción de la participación estudiantil a nivel de aula e I.E.  Directorio de aliados estratégicos para dinamizar la vida escolar institucional  Protocolos de atención |
| Asesor/a de tutoría (Psicólogo o Trabajadora Social) | * Apoyar al coordinador de tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría de la institución educativa y del aula. * Orientar personal o grupalmente a los padres de familia mediante entrevistas y talleres. * Apoyar y asesorar a los profesores tutores, y quien lo requiera, en torno a las posibilidades, necesidades y dificultades socioemocionales de los estudiantes, con énfasis en los que tienen mayores dificultades * Brindar orientación mediante talleres de capacitación al cuerpo docente acerca del clima escolar para favorecer aprendizajes y desarrollo de habilidades socioemocionales. * Derivar a los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso, a especialistas en el problema identificado que trabajen de manera más permanente y personalizada con el estudiante y la familia. * Realizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria. | Normas JEC – ATI  Plan anual de tutoría  Directorio de aliados estratégicos para dinamizar la vida escolar institucional  Cuaderno de registro de orientación individual y grupal a directivos, docentes y padres de familia.  Plan de trabajo para la realización de talleres de capacitación al personal docente y no docente, y actividades relacionadas a la orientación vocacional para los estudiantes.  Cuaderno de registro de derivación y seguimiento de casos particulares de estudiantes.  Protocolos de atención |
| Docente tutor/a | * Elaborar el Plan de Tutoría del aula, considerando las características, intereses y necesidades de los estudiantes. * Mantener con los estudiantes del grado una relación de cercanía basada en el diálogo, el respeto y la comprensión. * Acompañar y orientar a los estudiantes en los distintos momentos de su vida en la escuela, aprovechando todas las actividades curriculares y extracurriculares como oportunidades de aprendizaje. * Promover entre los estudiantes el diálogo, el debate y la reflexión acerca de temas relevantes o de su interés. * Atender u orientar a los padres en su labor formativa; manteniéndolos informados sobre las potencialidades, logros y dificultades de sus hijos. * Realizar, con apoyo del psicólogo o trabajador social, seguimiento a casos de estudiantes con problemas académicos y/o socioemocionales de su sección. | Plan anual de tutoría  Ficha de recojo de datos y expectativas de los estudiantes  Plan tutorial de aula y sesiones.  Base actualizada de datos de los estudiantes  Cuaderno de ocurrencias del aula a cargo  Cuaderno de registro de orientación individual a los estudiantes.  Cuaderno de registro de atención a padres de familia.  Registro de estudiantes con necesidades de reforzamiento y las acciones realizadas con los docentes de las áreas curriculares. |
| Personal de apoyo pedagógico (Auxiliar de Educación) | • Promover la convivencia democrática en la institución educativa mediante una interacción basada en el respeto y buen trato con la comunidad educativa.  • Apoyar al profesor tutor con la sistematización de información de cada estudiante relacionada a aspectos académicos y socioemocionales.  • Apoyar al profesor tutor, con la actualización del registro de datos personales de los estudiantes y sus familias.  • Coordinar con el equipo de tutores para apoyarlos cuando realicen tutorías individuales o asistirles en caso de requerirlo.  • Asistir a los profesores durante las salidas de campo con los estudiantes | Reglamento interno  Plan Anual de tutoría  Cuaderno de ocurrencias de las secciones a su cargo.  Base actualizada de datos de los estudiantes  Registro de notas de comportamiento |
| Equipo de profesores tutores | • Ser fuente de información respecto a algún estudiante o una sección a cargo.  • Intervenir oportunamente cuando surjan situaciones propias de la convivencia en el aula y solucionarlas, en la medida de lo posible.  • Coordinar actividades de atención tutorial de grado.  • Apoyar en las actividades extracurriculares. | Registro anecdótico de ocurrencias de las secciones a su cargo.  Plan Anual de tutoría |